



DEPARTEMENT L'OISE

Canton de Chaumont en Vexin

Arrondissement de Beauvais

MAIRIE DE LIANCOURT SAINT-PIERRE

60240

Tél : 03.44.49.05.39

Fax : 03.44.49.68.54

CONTRAT DE LOCATION

DE LA SALLE DES FETES COMMUNALE

Habitants de Liancourt Saint Pierre

Il a été conclu le contrat de location ci-dessous pour la date du : _____

Entre

M _____, majeur, responsable d'association¹,

Adresse _____

Tél : _____

Et la commune de Liancourt Saint Pierre.

OBJET DE L'UTILISATION :

¹ Rayer la mention inutile

REGLEMENT

I- TARIFS DE LOCATION

Jours	Montant
Lundi OU Mardi OU Mercredi OU Jeudi	110 €
Vendredi SEUL	Pas de location
2 jours consécutifs (<i>hors Week-End</i>)	180 €
Vendredi + Samedi OU Samedi + Dimanche OU Dimanche + Lundi	250 €
Vendredi + Samedi + Dimanche OU Samedi + Dimanche + Lundi	320 €
Les jours fériés comptent pour un week-end (2jours)	
Caution	200 €

Vaisselle mise à disposition non oui (voir inventaire joint)

PAIEMENT

50% du prix de la location à la signature du contrat.

Le chèque devra être libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Le solde devra être déposé en mairie quinze jours avant la date de la location.

CAUTION

A la remise des clés, il sera demandé un chèque de caution de 400 €, à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Ce chèque sera encaissé en cas de détérioration, comme signalé sur l'état des lieux qui sera annexé au présent contrat.

CAUTION DEFAUT DE PROPETE

Un chèque de 100 € est prévu pour le ménage, **ce chèque sera encaissé seulement si les locaux ne sont pas laissés en parfait état de propreté comme signalé sur l'état des lieux qui sera annexé au présent contrat.**

II- ETATS DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Lors de la prise de possession de la salle et de sa restitution, il sera effectué en présence de la personne responsable, un état des lieux.

Les états des lieux d'entrée et de sortie seront contre-signés.

Les locaux devront être restitués en parfait état de propreté.

La remise des clés se fera de préférence le matin du premier jour de la location à 9h00, et seront restituées le soir du dernier jour de location vers 18h00. Les horaires exacts seront précisés, d'un commun accord entre le responsable et la commune.

III- DESCRIPTIF DE LA SALLE

Le bâtiment permet de mettre à disposition une salle de 140 m² sol et ses annexes pour la tenue de réunions familiales ou professionnelles (125 personnes maximum).

- 1 grande salle
- 1 cuisine
- 3 sanitaires
- 1 sèche-mains
- 1 salle de rangement du matériel
- Chaises, bancs et tables pour recevoir environ 125 personnes
- 1 réfrigérateur – congélateur
- 1 vitrine réfrigérée
- 1 gazinière (+2 bouteilles de gaz)
- 1 lave-vaisselle (se reporter à la notice d'utilisation sur place)
- 1 micro-onde
- 3 extincteurs
- 1 téléphone à accès sélectif local (n° d'appel 03.44.49.10.39)
- 2 porte-manteaux

IV- REGLES A RESPECTER : INTERDICTIONS

- Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.
- Il est interdit de coller des affiches ou tout autre objet sur les murs.
- Il est interdit de projeter des confettis à l'intérieur des locaux ou dans les espaces extérieurs.

V- ASSURANCE

L'organisateur souscrira une police d'assurance responsabilité civile, précisant « location temporaire à titre privé de la salle multifonctions », couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux, pendant la période où ils sont mis à sa disposition.

Cette attestation d'assurance est à remettre à la mairie dans les quinze jours précédant la location.

En cas de détérioration ou de dommage (y compris clôtures, grilles, baies vitrées, portes) le chèque de caution sera gardé par la Mairie, et le locataire s'engage à faire une déclaration à son assurance sous 48 heures et remettra une copie de la déclaration à la mairie.

Le chèque de caution ne sera restitué que lorsque la remise en état sera effectuée.

VI- RESPONSABILITE

Dans tous les cas, la responsabilité de la commune ne pourra être recherchée du fait de la faute du locataire.

VII- EXCLUSIVITE

Le présent contrat ne peut être cédé ou sous-loué.

En cas de désistement moins de 3 semaines précédant la date retenue, l'acompte de 50% ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif.

Chaque partie s'engage à respecter le présent contrat.

Fait en deux exemplaires à Liancourt Saint Pierre, le _____

Le locataire

La Mairie

- Reçu chèque de réservation le : _____
- Reçu attestation d'assurance le : _____
- Reçu solde de la location le : _____